

Amtsgericht Zossen
Präsidiumsbeschluss Nr. 5/25 (im Umlaufverfahren)

Geschäftsverteilungsplan des richterlichen Dienstes für das Geschäftsjahr 2026
(Gültig vom 01. Januar bis 31. Dezember 2026)

I.
Allgemeiner Teil

Im Allgemeinen Teil sind die generellen Zuständigkeitsregeln enthalten, im Besonderen Teil erfolgt die konkrete Zuweisung der Geschäfte. Die Bestimmungen des Besonderen Teils des Geschäftsplanes gehen den im Allgemeinen Teil enthaltenen Regelungen vor.

1. Abschnitt: Grundsätze für die Geschäftsverteilung

A. Besondere Bestimmungen für einzelne Geschäfts- und Verfahrensarten

I. Allgemeine Zivilprozesssachen

Die im Besonderen Teil aufgeführten Zivilprozessabteilungen sind zuständig für Zivilprozesssachen (C) einschließlich Rechtshilfe in Zivilsachen, Beweisanträgen usw. (H-Sachen) und Schutzschriften (AR-Sachen).

1. Verteilung der Geschäfte

Die Zuweisung der Zivilverfahren an die einzelnen Richtergeschäftsaufgaben erfolgt im jeweiligen Turnus durch eine regelmäßig sich wiederholende Verteilung der Neuzugänge auf die jeweiligen Abteilungen.

Der Turnus läuft über die Jahre hinweg durch, ohne Neubeginn.

Alle in das Zivilprozessregister einzutragenden Neuzugänge – ungeachtet ihrer Eingangsart werden in der Zivilgeschäftsstelle zusammengefasst und automatisiert entsprechend dem Turnus, der sich aus dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes in Verbindung mit der Anlage (Turnusverteilung Zivilabteilungen) zum Geschäftsverteilungsplan auf die Zivilabteilungen verteilt und in den jeweiligen Abteilungen mit einer fortlaufenden Nummerierung versehen. Diese Nummerierung beginnt jährlich in jeder Abteilung jeweils neu mit der Zahl 1. Die nachfolgend auf die Abteilungen gemäß der Turnusverteilung entfallenden Sachen werden jeweils innerhalb der Abteilungen gesondert fortlaufend nummeriert.

Die Zuständigkeit für abgetrennte Verfahren richtet sich nach der ursprünglichen Zuständigkeit für die abgetrennten Verfahren, sofern nicht andere zuständigkeitsbegründende sachliche Umstände eingetreten oder weggefallen sind.

2. Schutzschriften

Liegen Schutzschriften vor Eingang von Anträgen im Sinne zu 1. vor, werden diese in der Abteilung mit der niedrigsten Nummer als AR-Sache eingetragen.

II. Zwangsvollstreckung

Der Abteilung 30 werden Zwangsvollstreckungssachen in originärer richterlicher Zuständigkeit zugewiesen, auch Entscheidungen nach § 766 ZPO, Ersatzzwangshaftanordnungen nach AO und Rechtshilfeangelegenheiten nach InsO.

Der Abteilung 31 werden Zwangsvollstreckungssachen zugewiesen, in denen Entscheidungen über Rechtsbehelfe gegen Zwangsvollstreckungsentscheidungen und -maßnahmen der Rechtspfleger zu treffen sind und Rechtspflegervorlagen.

III. Grundbuchsachen

1. Als Grundbuchsachen gelten alle Akten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, soweit sie die Grundstücke aus dem Bezirk des Gerichts betreffen und nicht einer anderen Abteilung zugewiesen sind.

2. Als Grundbuchsachen gelten auch Pachtkreditsachen nach dem Pachtkreditgesetz vom 05.08.1951 (BGBl. I S. 494 / GVBl. 1954 S. 43 und AV d. Sen. f. Just. vom 22.04.1958 - ABI. S. 488).

IV. Strafsachen

Die im Besonderen Teil aufgeführten Abteilungen in Strafsachen sind zuständig für Einzelrichtersachen, Schöffensachen, Strafbefehle einschließlich der Rechtshilfe in Strafsachen, Gs-Sachen, der Jugendstrafsachen, Jugendschöffengerichtssachen sowie Bußgeldsachen.

Zugezogener zweiter Richter im erweiterten Schöffengericht (29 Abs. 2 GVG) ist der in dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplans genannte Vertreter.

Im Falle der Zurückverweisung einer Sache ist bei Personenidentität der jeweilige Vertreter zuständig.

Unbeschadet des Aktenzeichens ist für BRs – Sachen der Richter zuständig, der nach dem Aktenzeichen des jüngsten Urteils in der Hauptsache zuständig wäre. Dies gilt auch für von anderen Gerichten zur Vollstreckung übernommene Verfahren.

Die Zuständigkeit für abgetrennte Verfahren richtet sich nach der ursprünglichen Zuständigkeit für die abgetrennten Verfahren, sofern nicht andere zuständigkeitsbegründende sachliche Umstände eingetreten oder weggefallen sind.

Verteilung der Geschäfte

Die Zuweisung der Verfahren an die einzelnen Richtergeschäftsaufgaben erfolgt – mit Ausnahme der Jugendstrafsachen- im jeweiligen Turnus durch eine regelmäßig sich wiederholende Verteilung der Neuzugänge auf die jeweiligen Abteilungen.

Der Turnus läuft über die Jahre hinweg durch, ohne Neubeginn.

Alle einzutragenden Neuzugänge in Strafsachen gegen Erwachsene und Bußgeldsachen ungeachtet ihrer Eingangsart werden in der Strafgeschäftsstelle zusammengefasst und automatisiert entsprechend dem Turnus, der sich aus dem Besonderen Teil des Geschäftsverteilungsplanes in Verbindung mit der Anlage (Turnusverteilung Strafabteilung, Schöffensachen und Bußgeldsachen) zum Geschäftsverteilungsplan auf die einzelnen Straf- und Bußgeldabteilungen verteilt und in den jeweiligen Abteilungen mit einer fortlaufenden Nummerierung versehen. Diese Nummerierung beginnt jährlich in jeder Abteilung jeweils neu mit der Zahl 1. Die nachfolgend auf die Abteilungen gemäß der Turnusverteilung entfallenden Sachen werden jeweils innerhalb der Abteilungen gesondert fortlaufend nummeriert.

In den Abteilungen für Jugend- und Jugendschöffensachen erfolgt die Verteilung der Eingänge entsprechend den Regelungen im Besonderen Teil nach Buchstaben. Es gilt Folgendes:

- a) Maßgebend ist der Anfangsbuchstabe des ersten Familiennamens, den der Beschuldigte zur Zeit der Anklageerhebung bzw. der Angeklagte bei Eingang der Sache trägt; bei mehreren Beschuldigten pp. ist der Familienname des Jüngsten maßgeblich. Namenszusätze oder Adelsbezeichnungen wie "von", "für", „Abu“, „Ben“, „Ibn“, "Graf" oder "Freiherr" oder dergleichen bleiben unberücksichtigt.
- b) Ist noch nicht Anklage erhoben, ist der Familienname des jüngsten Beschuldigten maßgebend. Hierbei bleiben Beschuldigte, gegen die das Verfahren nach § 154 StPO oder einer vergleichbaren Vorschrift (vorläufig) eingestellt worden ist, außer Betracht.
- c) Verfahren gegen Unbekannt sind dem Buchstaben „U“ zugeordnet.

V. Familiensachen

Die Familienabteilung ist zuständig für Verfahren in Familiensachen gem. § 111 FamFG.

Die eingehenden Neueingänge sowie abgegebene FH-Sachen und aus anderen Abteilungen abgegebene Sachen werden fortlaufend nach der Reihenfolge ihres Eingangs eingetragen. Die richterliche Zuständigkeit ergibt sich aus den Regelungen im besonderen Teil dieses Geschäftsverteilungsplans.

VI. Nachlasssachen

Die Nachlassabteilung bearbeitet alle erbrechtlichen Angelegenheiten (Erbrechtsregister IV, VI) einschließlich der Beurkundungen und Beglaubigungen in diesen Sachen (Urkundsregister I).

VII. Registersachen

Das Güterrechtsregister wird in Abteilung 90 geführt.

VIII. Betreuungssachen

Betreuungssachen und Unterbringungssachen sowie betreuungsrechtliche Zuweisungssachen nach § 340 FamFG werden in der Abteilung 50 bearbeitet. Sie werden in der Reihenfolge ihres Eingangs eingetragen.

Die richterliche Zuständigkeit ergibt sich aus den Regelungen im besonderen Teil dieses Geschäftsverteilungsplans.

IX. Güterrichtersachen

Güterrichtersachen nach § 278 Abs. 5 ZPO werden in der Abteilung 100 geführt.

B. Nachträgliche Abgabe

1. Eine Abteilung, die mit der Bearbeitung einer Sache begonnen hat, bleibt grundsätzlich damit weiter befasst, auch wenn ihre Unzuständigkeit von vornherein bestand oder erst nachträglich eintritt.

2. Die Sache ist jedoch dann stets abzugeben,

a) wenn die Abteilung Geschäfte der in Frage kommenden Art überhaupt nicht zu bearbeiten hat,

b) wenn für die vorliegende Sache eine Sonderabteilung zuständig ist.

Die Abgabe erfolgt in diesen Fällen in jeder Lage des Verfahrens bis zur Entscheidung in der Sache selbst.

3. Jede Sache, die danach für eine Abgabe in Frage kommen kann, ist vor ihrer Abgabe an die für zuständig gehaltene Abteilung von der abgegebenen Abteilung stets zuvor daraufhin zu prüfen, ob in der Sache selbst dringende Maßnahmen erforderlich sind, die keinen Aufschub dulden. Derartige Maßnahmen sind stets vor der Abgabe von der zuerst angegangenen Abteilung zu treffen - unter Vorbehalt der späteren Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit.

4. Im Falle der Unzuständigkeit wird die Sache mit einem von dem Richter zu unterzeichnenden Anschreiben, das den Grund für die Abgabe enthalten muss, an die zuständige Abteilung abgegeben.

5. Irrläufer, d. h. Eingänge, die offensichtlich falsch geleitet sind, kann die Geschäftsstelle - mit tunlichster Beschleunigung - selbständig an die zuständige Abteilung abgeben, wenn sich dies ohne weiteres feststellen lässt.

6. Die Bearbeitung von Geschäften aus weggelegten Akten, die sich bereits bei den Registraturen für weggelegte Akten befinden, erfolgt durch die nach der jetzt geltenden Geschäftsverteilung zuständige Abteilung.

C. Regelung der Vertretung bei Verhinderung des Richters, Eildienst

1. Ständiger Vertreter:

Die Vertretung erfolgt durch den im Besonderen Teil bezeichneten ständigen Vertreter des Abteilungsrichters. Für Entscheidungen über Ablehnungsgesuche entscheidet abweichend hiervon der Vertreter nach C Ziff. 3. bzw. C Ziff. 6.

2. Eildienst:

Für die an Werktagen zwischen 6.00 Uhr und 8.00 Uhr sowie nach Dienstschluss bis 21.00 Uhr, Samstagen, Sonn- und Feiertagen zu erledigenden Eilsachen ist das Amtsgericht Potsdam im Rahmen des zentralisierten Eildienstes zuständig.

3. Kleine Ringvertretung:

Ist der Vertreter des Richters nach Ziff. 1. verhindert, so vertreten sich in den Zivilprozesssachen und Strafsachen/Jugendstrafsachen jeweils die Richter in der alphabetischen Reihenfolge ihres Familiennamens.

4. Große Ringvertretung:

Sind die Richter nach Ziff. 1. bis 3. verhindert, so erfolgt die Vertretung durch die Richter in der alphabetischen Reihenfolge des Familiennamens des originär zuständigen Dezernenten.

5. Vertretung in Fällen der §§ 41 ff. ZPO, 6 FamFG und 22 ff. StPO:

Beruhet die Verhinderung eines Richters auf seiner Ausschließung kraft Gesetzes, auf begründeter oder noch nicht rechtskräftig beschiedener Ablehnung oder Selbstablehnung (§§ 41 ff. ZPO, 6 FGG und 22 ff. StPO), erfolgt die Vertretung durch den ständigen Vertreter (Ziff. 1.). Ist der ständige Vertreter verhindert, regelt sich die Vertretung nach den Ziffern 3. u. 4.

6. Über Ablehnungsanträge gegen Richter entscheidet der Richter, der mit Sachen desselben Rechtsgebietes befasst ist, wobei Straf- und Bußgeldsachen als ein Rechtsgebiet behandelt werden, jedoch nicht der ordentliche Vertreter des abgelehnten Richters ist. Zuständig ist der Richter in der alphabetischen Reihenfolge des Familiennamens des abgelehnten Richters. Die Zuständigkeit für Entscheidung über Ablehnungsanträge gegen Richter in Sachen, in denen nur der ordentliche Vertreter mit Sachen desselben Rechtsgebietes befasst ist, wird im Besonderen Teil gesondert geregelt.

2. Abschnitt: Abwicklung der Geschäfte bei Änderung der Sachgebiete bzw. Auflösung einer Abteilung

- a) Bei Änderung der Sachgebiete oder Zuschnitt der Abteilungen sind die bis zum Zeitpunkt der Geschäftsplanänderung bei Gericht eingegangenen Sachen von der bis dahin zuständigen Abteilung weiter zu bearbeiten, sofern nicht ausdrücklich Abweichendes bestimmt wird.
- b) In Strafsachen gehen bei Änderung der Zuständigkeit die Bestände auf den die Sachen übernehmenden Richter über, soweit nicht ausdrücklich Abweichendes bestimmt wird.

- c) Bei Auflösung einer Abteilung obliegen die weitere Bearbeitung der dort anhängigen Sachen sowie die Erledigung von Abwicklungsarbeiten aus weggelegten Akten derjenigen Abteilung, die das entsprechende Sachgebiet der aufgelösten Abteilung übernimmt, in Strafsachen derjenige Richter, der die Endziffer übernimmt, sofern nicht ausdrücklich Abweichendes geregelt wird.

3. Abschnitt: Zuständigkeitsstreitigkeiten

1. Streitigkeiten darüber, welcher Abteilung geschäftsplanmäßig die Bearbeitung einer Sache obliegt, werden von dem Präsidium entschieden.

2. Durch Zuständigkeitsstreitigkeiten darf die sachliche Bearbeitung nicht verzögert werden, insbesondere ist die Aufhebung, Verlegung oder Vertagung von Terminen aus Gründen der noch ungeklärten geschäftsplanmäßigen Zuständigkeit zu vermeiden.

3. Lehnt die Abteilung, an die eine Sache von der zuerst angegangenen Abteilung abgegeben ist, die Bearbeitung ab, so hat diese Abteilung die Sache sofort dem Präsidium vorzulegen. Dem Antrag ist eine kurze Stellungnahme beizufügen.

Eine Weiterleitung der Sache von dieser Abteilung an eine andere für zuständig gehaltene Abteilung oder eine Rückgabe der Sache an die zuerst angegangene Abteilung ist auf jeden Fall unzulässig.

Vor Vorlage der Akten an das Präsidium ist von der vorlegenden Abteilung sorgfältig zu prüfen, ob in der Sache selbst sofortige Maßnahmen erforderlich sind, die keinen Aufschub dulden. Derartige Maßnahmen sind vor der Vorlage an das Präsidium von der vorlegenden Abteilung zu treffen, unabhängig von der späteren Entscheidung über die endgültige Zuständigkeit.

II. Besonderer Teil

Abt	Sachgebiet	Richter	Kenn- zahl	Vertreter
	Verwaltung			
1	Justizverwaltung	DAG Severin		Ri'inAG Stockmann
	Pressesprecher	RiAG Böhm		DAG Severin

	Zivilsachen			
2	Zivilprozesssachen 20 von 100 Eingängen	Rin Funk		RiAG Böhme
3	Zivilprozesssachen 40 von 100 Eingängen	RiAG Böhme		RiAG Böhm für die geraden Ez. Ri'in Funk für die ungeraden Ez.
5	Zivilprozesssachen 20 von 100 Eingängen	RiAG Böhm		Ri'in AG Behnert
7	Zivilprozesssachen 20 von 100 Eingängen	Ri'inAG Behnert		RiAG Böhme
	Familiensachen			
6	Endziffern 1 bis 5 mit Ausnahme der auf die Endziffern 55 bis 95 in dem Zeitraum 01.01.2020 bis 30.04.2021 entfallenden Verfahren zuzüglich aller auf die Endziffer 0 entfallenden Verfahren, die bis zum 30.04.2021 eingegangen sind.	Ri'inAG Hüls		Ri'inAG Grund
6	Endziffern 6 bis 0 sowie die auf die Endziffern 55 bis 95 in dem Zeitraum vom 01.01.2020 bis 30.04.2021 entfallenden Verfahren mit Ausnahme der auf die Endziffer 0 entfallenden Verfahren, die bis zum 30.04.2021 eingegangen sind.	Ri'inAG Grund		Ri'inAG Hüls
6	Entscheidungen über Befangenheitsanträge nach C. Ziff.6 des allg. Teils in Familiensachen	Ri'inAG Behnert		RiAG Böhm
	Strafsachen gegen Erwachsene einschließlich der GS – Sachen, Bewährungsaufsicht in Erwachsenenstrafsachen (nach den Aktenzeichen			

	der Strafsachen) Schöffengericht und Vorsitz im erweiterten Schöffengericht			
131	30 von 100 Eingängen, jedoch ohne Schöffensachen,	Ri'in Brosche		RiAG Böhm
132	Schöffensachen 40 von 100	Ri'in Brosche		RiAG Böhm
133	20 von 100 Eingängen, jedoch ohne Schöffensachen	RiAG Böhm		Ri'in Brosche
134	40 von 100 Eingängen Schöffensachen 60 von 100	RiAG Böhm		Ri'in Brosche
135	10 von 100 Eingängen, jedoch ohne Schöffensachen	Ri'in Brosche		RiAG Böhm
	Bußgeldsachen gegen Erwachsene einschließlich der Vollstreckung			
141	15 von 100 Eingängen	Ri'in AG Stockmann		Ri'in Brosche
142	30 von 100 Eingängen	Ri'in Brosche		Ri'in Funk
143	20 von 100 Eingängen	Ri'in AG Stockmann		Ri'in Brosche
144	15 von 100 Eingängen	Ri'in AG Stockmann		Ri'in Funk
145	20 von 100 Eingängen	Ri'in AG Stockmann		Ri'in Funk
	Jugendstrafsachen inkl. Gs-Sachen, beschleunigte Verfahren und Ordnungswidrigkeiten einschließlich Vollstreckungssachen			
111	für Angeklagte mit den Anfangsbuchstaben A bis K,	Ri'in AG Stockmann		DAG Severin

112	für Angeklagte mit den Anfangsbuchstaben L bis Z,	Ri'in AG Stockmann		DAG Severin
	Strafsachen gegen Erwachsene im beschleunigten Verfahren			
121	30 von 100 Eingängen	Ri'in Brosche		RiAG Böhm
122	Bestand zum 10.10.2022	DAG Severin		ohne
123	20 von 100 Eingängen	RiAG Böhm		Ri'in Brosche
124	20 von 100 Eingängen	RiAG Böhm		Ri'in Brosche
125	30 von 100 Eingängen	Ri'in Brosche		RiAG Böhm
	Entscheidungen nach dem BbgPolG sowie allgemeinen Polizei- und Ordnungsgesetzen mit Rechtshilfeersuchen	RiAG Böhm		Ri'in AG Stockmann
25	Mahnsachen	RiAG Böhme		RiAG Böhm
30 31	Zwangsvollstreckungs- sachen	RiAG Böhme		RiAG Böhm
40- 43	Grundbuchsachen	DAG Severin		Ohne
50	Betreuungs- und Unterbringungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen nach § 340 FamFG			
	Endziffern 2, 4, und 7	Richterin Brosche		Ri'in Behnert AG
	Endziffer 3	DAG Severin		Ri'in Behnert AG
	Endziffern 0, 6 und 8	Ri'in Funk		Dir'in Severin
	Endziffern 1, 5, und 9	Ri'in AG Behnert		Ri'in Brosche
60	Nachlasssachen	RiAG Böhme		ohne

70	<p>Bewilligung von Zustellungen, die in keiner anderen Abteilung anhängig sind,</p> <p>- Vertragshilfe, soweit nicht die Grundbuchabteilung zuständig ist,</p> <p>-sonstige Angelegenheiten, soweit sie nicht einer anderen Abteilung zugewiesen wurden, darunter auch schiedsrichterliche Verrichtungen und Beratungshilfesachen, die nicht besonders zugewiesen sind,</p> <p>-Kirchenaustritte, Anträge nach §§ 36 Abs. 2 und 54 Abs. 6 GWB (Kartellsachen), -Todeserklärungen,</p>	Ri'in AG Stockmann		RiAG Böhm 2. Vertreter: DAG Severin
	Freiheitsentziehungssachen nach §§ 415 FamFG (70 XIV)	ungerade Ez. RiAG Böhm		Ri'in AG Stockmann 2. Vertr. DAG Severin
70 C	§ 7 ErbbauRG	RiAG Böhme		ohne
70 F	Adoptionssachen	Ri'in AG Hüls		Ri'in AG Grund
	Angelegenheiten der Schöffenwahl	RiAG Böhm		DAG Severin
	Entscheidungen über Befangenheitsanträge nach C. Ziff.6 des allg. Teils in Jugendstrafsachen	RiAG Böhm		Ri'in AG Behnert
70 XIV	Maßnahmen gem. § 171 a StVollzG (Fixierungen im Rahmen des Strafvollzugs)	Dir'in Severin		Ri'in Brosche
72 II	Verfahrensgegenstände, die in § 25 AktenO genannt sind, soweit sie nicht anderen Abteilungen zugeordnet sind	RiAG Böhm		DAG Severin

75	Sachen nach dem WEG			
	-bis 28.02.2021 eingegangene Verfahren	Ri'in AG Behnert		ohne
	-ab 01.03.2021 eingehende Verfahren			
	Gerade Endziffer	RiAG Böhme		Ri'in AG Behnert
	Ungerade Endziffer	RiAG Böhme		Ri'in AG Behnert
80	Hinterlegungssachen	DAG Severin		Ohne
90	Registersachen	DAG Severin		Ohne
100	Güterichtersachen	Ri'in AG Hüls		Ohne

Zossen, 15.12.2025

gez. Severin

Severin
DAG

gez. Grund

Grund
Ri'inAG

gez. Böhm

Böhm
RiAG

gez. Böhme

Böhme
RiAG

gez. Hüls

Hüls
Ri'inAG

Anlage 1 zum GVP ab 01.01.2026

Turnusverteilung Zivilsachen

Nr. Eingang Zivilverfahren	Abteilung
1	3
2	2
3	3
4	5
5	3
6	2
7	5
8	7
9	3
10	7
11	2
12	3
13	5
14	7
15	2
16	3
17	5
18	3
19	7
20	3

Anlage 2 zum GVP ab 01.01.2026

Turnusverteilung Strafsachen - beschleunigte Verfahren -

Beschleunigte Verfahren				
Nr.	Eingang	Ds/Cs/Gs	AR-	zust. Strafabteilung
	Verfahren			
1				121
2				124
3				125
4				121
5				123
6				125
7				121
8				125
9				123
10				124
11				121
12				125
13				123
14				124
15				125
16				123
17				121
18				125
19				124
20				121

Anlage 3 zum GVP ab 01.01.2026

Turnusverteilung Strafsachen Einzelrichter

allg. Strafsachen				
Nr.	Eingang	Ds/Cs/Gs	AR-	zust. Strafabteilung
Verfahren				
1				131
2				134
3				131
4				134
5				133
6				134
7				131
8				131
9				135
10				134
11				133
12				131
13				133
14				134
15				135
16				131
17				134
18				133
19				134
20				134

Anlage 4 zum GVP ab 01.01.2026

Turnusverteilung Schöffensachen

Nr. Eingang Ls-Verfahren	zust. Strafabteilung
1	132
2	134
3	134
4	134
5	132
6	134
7	132
8	134
9	132
10	134
11	132
12	134
13	134
14	134
15	132
16	134
17	132
18	134
19	132
20	134

Anlage 5 zum GVP ab 01.01.2026

Turnusverteilung Ordnungswidrigkeitenverfahren

Nr. Eingang OWi-Verfahren	zust. Strafabteilung
1	143
2	145
3	142
4	143
5	145
6	141
7	142
8	143
9	142
10	144
11	141
12	142
13	143
14	144
15	142
16	145
17	141
18	142
19	144
20	145